

Na osnovu člana 19. stav (1) i 20., u vezi s članom 31. stav (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 i 40/12), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine, raspisuje

INTERNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika
u Ministarstvu odbrane Bosne i Hercegovine

1/01 Rukovodilac Jedinice interne revizije

1/02 Stručni savjetnik za internu reviziju

JEDINICA INTERNE REVIZIJE

1/01 Rukovodilac Jedinice interne revizije

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi jedinicom i stara se o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka iz djelokruga njegovog rada. Organizuje, objedinjava i usmjerava rad Jedinice. Odgovoran je za upravljanje i racionalno korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala, kao i za efikasno, zakonito, nepristrasno, blagovremeno i odgovorno izvršavanje poslova. Priprema operativna uputstva o internoj reviziji u skladu sa postojećom regulativom, priprema strateški plan interne revizije za period od tri godine, priprema godišnji plan interne revizije na osnovu procjena rizika i odobrenog strateškog plana, te osigurava pripremu i nadzor nad njegovim provođenjem. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu oblast interne revizije. Za svoj rad odgovoran je ministru odbrane.

Posebni uslovi: Posjedovanje fakultetske diplome u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima kojima se reguliše ova oblast; certifikat ovlaštenog revizora u javnom sektoru verificiran od strane Centralne harmonizacijske jedinice; poznavanje rada na računaru; 8 godina radnog staža, od čega minimalno 5 godina na poslovima revizije ili poslovima interne revizije ili poslovima budžetiranja u javnom sektoru ili poslovima u vezi sa trezorskim poslovanjem ili poslovima javnih nabavki ili finansijsko-računovodstvenim poslovima ili poslovima informatičke struke; ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredaba člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine.

Status: Rukovodeći državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac.

1/02 Stručni savjetnik za internu reviziju

Opis poslova i radnih zadataka: Vrší internu reviziju u skladu sa Zakonom o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, standardima revizije i drugim podzakonskim propisima koje utvrdi Centralna harmonizacijska jedinica. Učestvuje u izradi akata i operativnih uputstava o internoj reviziji. Učestvuje u pripremi strateških i godišnjih planova za obavljanje interne revizije. Izrađuje pojedinačne planove interne revizije i obavlja internu reviziju u skladu sa godišnjim planom (planira i provodi preliminarne aktivnosti, utvrđuje i evidentira sistem-proces aktivnosti, vrši procjenu sistema internih kontrola, testira interne kontrole, ocjenjuje sistem internih kontrola, daje preporuke za poboljšanje sistema internih kontrola, izrađuje izvještaje o obavljenoj reviziji). Vrší praćenje provođenja preporuka, evidentira i dokumentuje revizorski proces i svu radnu dokumentaciju u tekućem i stalnom revizorskom dosijeu. Informiše Rukovodioca Jedinice o svim eventualnim nepravilnostima tokom procesa obavljanja revizije. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, koji regulišu oblast interne revizije u Bosni i Hercegovini i one koje mu odredi Rukovodilac Jedinice.

Posebni uslovi: Posjedovanje fakultetske diplome u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima kojima se reguliše ova oblast; certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verificiran od strane Centralne harmonizacijske jedinice; poznavanje rada na računaru; 5 godina radnog staža, od čega minimalno 3 godina na poslovima revizije ili poslovima interne revizije ili poslovima budžetiranja u javnom sektoru ili poslovima u vezi sa trezorskim poslovanjem ili poslovima javnih nabavki ili finansijsko-računovodstvenim poslovima ili poslovima informatičke struke; ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredaba člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine.

Status: Državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac

Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo lica zaposlena kao državni službenici u Ministarstvu odbrane Bosne i Hercegovine.

Napomena za sve kandidate:

- Komisija za izbor bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu koji se za kandidate prijavljene na interni oglas sastoji od intervjua.
- Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.
- Kandidat koji bude prvi na listi uspješnih kandidata, odnosno koji bude postavljen na oglašeno radno mjesto državnog službenika, po dobijanju rješenja treba instituciji dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca), radi odlaganja u njegov personalni dosije.

Potrebni dokumenti:

Ovjerene kopije:

- fakultetske diplome (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine) odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom procesu uz fakultetsku diplomu i dodatak diplomi; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju fakultetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca;
- uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
- certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verificiran od strane Centralne harmonizacijske jedinice;
- ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredaba člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine;
- dokaza o poznavanju rada na računaru;
- popunjen i potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba ili u prostorijama Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta oglasa, isti olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Obratiti pažnju na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:

- Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Fakultetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija.
- U pogledu dokazivanja državljanstva ne treba dostavljati ličnu kartu, nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci.
- U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.
- U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu koja dokazuje samo radni staž, te ne može biti dokaz za radno iskustvo; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluka o zasnivanju radnog odnosa - isti dokazuju samo početak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, rješenje ili odluka o prestanku radnog odnosa - dokazuju samo momenat prestanka radnog angažmana i sl. budući da ista iz navedenih razloga ne mogu biti valjan dokaz o radnom iskustvu. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sljedeće: osnovne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.
- U pogledu dokazivanja znanja rada na računaru, ne dostavljati: potvrdu ili uvjerenje pravnog lica ili ustanove gdje je lice bilo u radnom odnosu, jer ista nisu registrovana za obavljanje te djelatnosti, te kao takvi dokazi nisu valjani.
- Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

Izborni proces se provodi u skladu sa odredbama Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 62/10).

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do _____. **2014. godine**, putem pošte preporučeno na adresu:

Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine

**„Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu odbrane BiH“
71 000 Sarajevo, Ul. Hamdije Kreševljakovića br. 98.**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.